
02011182608020012



15245

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1118**

26 Αυγούστου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 23179 (1)

Διορισμός Συντονιστή Γενικού Δ/ντή και δύο (2) αναπληρωτών Συν/τών δ/ντών στο Ολυμπιακό Αθλητικό Κέντρο Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. α) Του ΑΝ397/68 «Περί επανασυστάσεως της ΓΓΑ και των αρμοδιοτήτων αυτής».

β) Του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα».

γ) Του άρθρου 19 του Ν. 1646/86 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 17 του Ν.2433/12-8-96 «Ρύθμιση θεμάτων ΟΠΑΠ και άλλες διατάξεις».

2.Την υπ' αριθμ. 8334/30.10.2001 ΦΕΚ 1479/31.10.2001 Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπ. Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφ. Πολιτισμού Ιωάννη Κουράκη».

3.Τη σύμφωνη γνώμη της ΕΟΕ, αποφασίζουμε:

1. α) Διορίζουμε ως Συντονιστή Γενικό Διευθυντή στο ΟΑΚΑ τον Χατζημανώλη Γεώργιο.

β)Το ύψος της μηνιαίας αποζημίωσης του καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 παρ. 3 του Ν. 2433/96 η δε αναφερόμενη σε αυτό προσαύξηση να ανέρχεται στο 5%.

2. α) Διορίζουμε ως Αναπληρωτές Δ/ντες του ΟΑΚΑ τους Νιάρο Θεοφάνη και Μακατουνάκη Μιχάλη.

β)Η αμοιβή των ανωτέρω καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ν. 2433/12.8.96.

Επίσης τους καταβάλλεται επίδομα ευθύνης και ειδικών θέσεων λόγω των αυξημένων ωρών απασχόλησης και της αναγκαίας παρουσίας τους πέραν του κανονικού ωραρίου (αργίες - εορτές) το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΟΑΚΑ.

3. Η θητεία των ανωτέρω είναι τριετής αρχής γενομένης από την λήξη της προηγούμενης θητείας.

Με την έκδοση της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2002

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΡΑΚΗΣ

Αριθ. 39211/01 (2)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης της σχολικής επιτροπής με την επωνυμία Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου κοινότητας Χορτιάτη» στο Δήμο Χορτιάτη Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ.410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1894/1990(ΦΕΚ 110/ Α/27.8.1990.

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. την 5.214/1990 (ΦΕΚ 177/Τ.Β/16.3.1990), απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που αφορούσε τη σύσταση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου κοινότητας Χορτιάτη».

5. Την αριθ. 200/2001 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Χορτιάτη.

6.Την αριθ. 5.631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας με την οποία μεταβιβάζεται η εξουσία υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στον Γενικό Διευθυντή, αποφασίζουμε:

Α. Τροποποιούμε την αριθ. 5.214/1990 (ΦΕΚ 177/τ.Β/ 16.3.1990), απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που αφορούσε τη σύσταση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» της (πρώην) κοινότητας Χορτιάτη (ΦΕΚ 656/τ.Β/6.7.1995), στην οποία προστίθεται και το νεοσύστατο Γυμνάσιο Χορτιάτη και η οποία μετονομάζεται σε «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Δημοτικού Σχολείου και Γυμνασίου Δημοτικού Διαμερίσματος Χορτιάτη».

Β. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ.8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

Γ. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Δ. Κατά τα λοιπά ισχύει αριθ. 5.214/1990 (ΦΕΚ 177/τ. Β΄/ 16.3.1990), απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης που αφορούσε τη σύσταση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» της (πρώην) κοινότητας Χορτιάτη.

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χορτιάτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 30 Ιουλίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 23323 (3)

Σύσταση δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή 14ου Νηπιαγωγείου Νεάπολης» στο Δήμο Νεάπολης του Νομού Θεσσαλονίκης.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1894/1990(ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθμ. 29.704/24.7.91 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης (Φ.Ε.Κ. 714/9-9/91/τ.Β΄) που αφορά την σύσταση δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική επιτροπή Νηπιαγωγείων Νεάπολης».

5. Την αριθμ. 22.128/2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που αφορά την κατάργηση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείων Δήμου Νεάπολης».

6. Την αριθμ. 225/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεάπολης που αφορά την σύσταση του δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή 14ου Νηπιαγωγείου Νεάπολης».

7. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ. Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή 14ου Νηπιαγωγείου Νεάπολης», στο Δήμο Νεάπολης του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση μικρών έργων για την επισκευή και συντήρηση του διδακτηρίου.

δ) Η εισήγηση προς τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ 8 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990.

4. Πόροι του νομικού προσώπου είναι

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Νεάπολης

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νεάπολης που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους 498 899,49 € που έχει εγγραφεί στον Κ.Α.02.400.119γ του προϋπολογισμού 2002 προσαρμοζόμενη ανάλογα στα επόμενα οικονομικά έτη

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 29581 (4)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Α' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός" του Δήμου Τριανδρίας Ν. Θεσ/νίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/ 5466/ 5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ.13/1996 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας (ΦΕΚ 223/5.4.96 τ.Β΄) με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο στον Δήμο Τριανδρίας με την επωνυμία "Α' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός".

11. Την αριθ. ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας & Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12.Την αριθμ. 24681/19.7.2001 απόφαση της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 193/3.9.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ., που αναφέρεται στην διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου για την μετάταξη στο ίδιο νομικό πρόσωπο του βοηθητικού προσωπικού του πρώην Κ.Π.Σ. Τριανδρίας.

13. Την αριθμ. 28/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Α' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας, με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου.

14. Την αριθμ. 276/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου νομικού προσώπου.

15. Την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 33ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

16. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β/ 22.8.2000) "Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας", όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 28/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 276/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 33ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Α΄ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ

Άρθρο 1ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας έχουν τη συγκρότηση του Τμήματος στο οποίο υπάγονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το Παιδαγωγικό, Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού αποτελείται από τα εξής μη αυτοτελή γραφεία:

Α. Γραφείο Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου
Β. Τμήμα Παιδικού Σταθμού

1. Γραφείο Διοικητικών & Οικονομικών διαχειριστικών υπηρεσιών
- Τομέας Διοικητικών εργασιών
- Τομέας λογιστικής- ταμειακής παρακολούθησης
- Τομέας προμηθειών-αποθηκών

2. Γραφείο Προσχολικής αγωγής και Ιατρικών-Ψυχικών Υπηρεσιών.
- Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών
- Τομέας Ιατρικών-Ψυχικών Υπηρεσιών

3. Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών
- Τομέας Μαγειρίου
- Τομέας Καθ/τας και γενικών καθηκόντων

Άρθρο 2ο
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ & ΚΛΑΔΟ

Α. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις επτά (7)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Δ/κών -Γραμματέων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων
Θέσεις τρείς (3)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

Οι θέσεις των κλάδων ΤΕ Δ/κός- Λογιστικός και ΔΕ Δ/κών- Γραμματέων αφορούν Διαχειριστική- Διοικητική εργασία και εφόσον καλυφθεί η μία αποκλείεται η άλλη.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
- Κλάδος ΥΕ Βοηθών Μαγείρων
Θέσεις Μία (1) κατεχόμενη
Βαθμός Ε'-Β΄
- Κλάδος ΥΕ Πρ/κού Καθ/τας
Θέσεις τρείς (3) -δύο κατεχόμενες
Βαθμός Ε'-Β΄

Β. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (κατεχόμενες).

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)
Θέσεις Δύο (2)

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)
Θέσεις Δύο (2)

Οι θέσεις αυτές μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε κλάδο ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 2646/98 & της οικ. Γ2/2397/17.1.87 Απόφασης των Υπουργών Προεδρίας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Οι Υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην Κ. Π. Σ. και Κ.Β.Σ. δύνανται να ενταχθούν στον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ο Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός του Δήμου Τριανδρίας μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος πέντε (5) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Δ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Ο Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός του Δήμου Τριανδρίας μπορεί να συνάπτει, ανάλογα με τις ανάγκες του και συμβάσεις μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου του Ν.2527/1997.

Άρθρο 3ο
ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ,ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) έως τον Α΄ (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 34 Ν.2190/94).

Άρθρο 4ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Α. Γραφείο Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου κατευθύνει τη δράση για εκπλήρωση της αποστολής του .

Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Νομικού Προσώπου.

Εγκρίνει και υποβάλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό.

Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Νομικού Προσώπου και αποφασίζει γενικά για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον κανονισμό.

Ο Πρόεδρος:

Εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο.

Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του Νομικού Προσώπου.

Προΐσταται των Υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό και είναι πειθαρχικός προϊστάμενος αυτού .

Εκπροσωπεί το Νομικό Πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή.

Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του Νομικού Προσώπου.

Αποφασίζει για την λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Β. Προϊστάμενος -η Τμήματος

Αποτελεί το ανώτερο διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του Σταθμού και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ του Σταθμού και του Διοικητικού Συμβουλίου, που είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο του Σταθμού ως Νομικό Πρόσωπο.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού, καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του .

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β1. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών-Διαχειριστικών Υπηρεσιών

Τομέας Διοικητικών Εργασιών

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης αποκλειστικής τα σχετικά με το προσωπικό θέματα του Σταθμού, ήτοι εκδίδει άδειες, κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, μισθολόγιο και τη γραμματειακή υποστήριξη του Σταθμού.

Τομέας Λογιστικής και Ταμειακής Παρακολούθησης

Διεκπεραιώνει τις αναγκαίες εργασίες για την παρακολούθηση των οικονομικών του Σταθμού και συγκεκριμένα ασχολείται με τον προϋπολογισμό, απολογισμό, τα εντάλματα, την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων, πληρωμές, οικονομικές συμφωνίες εν γένει.

Τομέας Προμηθειών - Αποθηκών

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης όλο το πλέγμα των διαδικασιών που χρειάζονται για τον εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού με είδη τροφοδοσίας, ειδών καθαριότητας και γενικότερα εξοπλισμού, αλλά και διενέργειας διαγωνισμών, παραγγελιών και παρακολούθησης κίνησης και αποθήκης.

Β2. Γραφείο Παιδαγωγικών και Ιατρικών - Ψυχικών Υπηρεσιών

Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών

Αντικείμενο απασχόλησης και ευθύνης του είναι η παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Τομέας Ιατρικών και Ψυχικών υπηρεσιών

Έχει την ευθύνη της ιατρικής κα ψυχικής παρακολούθησης και υγείας των παιδιών και ασκεί γενική επίβλεψη για την υγειονομική κατάσταση του Παιδικού Σταθμού.

Β3. Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών

Τομέας Μαγειρείου

Παραλαμβάνει τα είδη διατροφής και φροντίζει για την έγκαιρη και επιμελημένη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο - επιμελείται ιδιαίτερα για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού.

Τομέας Καθαριότητας και Γενικών Καθηκόντων

Παραλαμβάνει τα είδη καθαριότητας και φροντίζει για την καθαριότητα όλων των χώρων και του ιματισμού του Σταθμού.

Άρθρο 5ο
ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός),ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενος του Τμήματος Παιδικού Σταθμού επιλέγεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) &ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενος επιλέγεται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας .

Τον προϊστάμενο, ο οποίος επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε βαθμό υπάλληλος του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τον διορισμό των υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις των Π. Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 7ο

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και τη ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. "Περί καταστάσεων προσωπικού των Ο.Τ.Α." σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική Νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλείται δαπάνη 322.817,31 € σε βάρος των Κ.Α. 05/111.1 & 05/112.1 του Προϋπολογισμού του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας του οικ. έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κλπ., εφ' όσον προσληφθούν όλοι.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 & 05/112.1 του προϋπολογισμού του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΡΖΗ

Αριθ. 29582 (5)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου» του Δήμου Αγίου Αθανασίου Ν. Θεσ/νίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 13/1998 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίου Αθανασίου (ΦΕΚ 457/15.5.98 τ.Β΄) με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο στον Δήμο Αγίου Αθανασίου με την επωνυμία " Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου".

11. Την αριθ. ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας & Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12.Την αριθμ. 24681/19.7.2001 απόφαση της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 193/3.9.01 τ.Ν.Π.Δ.Δ., που αναφέρεται στην διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου για την μετάταξη στο ίδιο νομικό πρόσωπο του βοηθητικού προσωπικού του πρώην Κ.Π.Σ. Αγίου Αθανασίου.

13. Την αριθμ. 25/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου του Δήμου Αγίου Αθανασίου , με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου.

14.Την αριθμ. 210/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίου Αθανασίου , με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου νομικού προσώπου.

15. Την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 41ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

16. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β/22.8.2000) "Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας", όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου του Δήμου Αγίου Αθανασίου Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 25/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 210/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίου Αθανασίου και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 41ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

Άρθρο 1ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου του Δήμου Αγίου Αθανασίου έχουν τη συγκρότηση του Τμήματος στο οποίο υπάγονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το Παιδαγωγικό ,Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού.

Άρθρο 2ο

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ & ΚΛΑΔΟ
Α. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις πέντε (5)-δύο κατεχόμενες
Βαθμός Δ΄-Α΄
2.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικού
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων
Θέσεις δύο (2)

Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις μία (1) κατεχόμενη
Βαθμός Δ΄-Α΄
3.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
- Κλάδος ΥΕ Βοηθών Μαγείρων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Ε'-Β΄
- Κλάδος ΥΕ Πρ/κού Καθ/τας
Θέσεις δύο (2) -μία κατεχόμενη
Βαθμός Ε'-Β΄

Β ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ο Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Αθανασίου του Δήμου Αγίου Αθανασίου μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος οκτώ (8) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Άρθρο 3ο
ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίαςΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) έως τον Α΄ (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 34 Ν.2190/94).

Άρθρο 4ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Α) Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού, όπως :

-Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του .

-Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

-Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

-Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους .

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί- εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Διαχειρίζεται την Πάγια προκαταβολή όταν δεν υπάρχει Διοικητικός υπάλληλος

9. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

10. Είναι υπεύθυνος για τι συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

Β) Καθήκοντα Διοικητικού Υπαλλήλου.

1. Εκτελεί χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου

2. Διαχειρίζεται την Πάγια Προκαταβολή.

3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

4. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

5. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών ,επιδομάτων προσαυξήσεων κλπ. του προσωπικού.

6. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού-ισολογισμού.

7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Γ) Καθήκοντα υπαλλήλων κλάδων Βρεφονηπιοκομίας

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ,ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ΄ αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των νηπίων και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών .

Απασχολούν τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόληση.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας ,το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά , που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά , στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία ,σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται , ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ) Καθήκοντα βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

Στην περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό μετά από καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Ε) Καθήκοντα Μαγείρου

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του Μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής, φροντίζει μετά το τέλος του γεύματος για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης.

ΣΤ) Καθήκοντα Βοηθού Μαγείρου

Φροντίζει την διανομή του φαγητού

Φροντίζει για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

Βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

Αντικαθιστά τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας του.

Ζ) Καθήκοντα καθαριστριών.

Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δημοτικού Σταθμού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για την καλή συντήρηση, την καθαριότητα και τη φύλαξη του ιματισμού στον χώρο αποθήκευσης του ,ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών .

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού παρευρισκόμενοι στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών καθ΄ όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Βοηθούν μαζί με το μάγειρα στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή του ανάπαυση, καθώς και στην καθαριότητα και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το Δημοτικό Σταθμό.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Άρθρο 5ο
ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Προϊστάμενος επιλέγεται αποκλειστικά υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας

Τον προϊστάμενο, ο οποίος επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε βαθμό υπάλληλος του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τον διορισμό των υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις των Π. Δ/των : 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις του δημόσιου τομέα , 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 7ο

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα,τους περιορισμούς ,το χρόνο εργασίας,την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και τη ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. " Περί καταστάσεων προσωπικού των Ο.Τ.Α. " σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική Νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών,μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλείται δαπάνη 44.020,54 € σε βάρος των Κ.Α.05/111.1 & 05/112.1 του Προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου του Δήμου Αγίου Αθανασίου του οικ. έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κλπ., εφ΄ όσον προσληφθούν όλοι.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 & 05/112.1 του προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αγίου Αθανασίου του δήμου Αγίου Αθανασίου.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΡΖΗ

Αριθ. 29589 (6)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου "Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός" του Δήμου Τριανδρίας Ν.Θεσ/νίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα "Πολιτεία" για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ.3 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας "Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε." προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την αριθ. 12/1996 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας (ΦΕΚ 222/5.4.96 τ.Β΄) με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο στον Δήμο Τριανδρίας με την επωνυμία "Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός".

11. Την αριθ. ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας & Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12. Την αριθμ. 24681/19.7.2001 απόφαση της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 193/3.9.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ., που αναφέρεται στην διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου για την μετάταξη στο ίδιο νομικό πρόσωπο του βοηθητικού προσωπικού του πρώην Κ.Π.Σ.

13. Την αριθμ. 29/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας, με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου.

14. Την αριθμ. 277/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου νομικού προσώπου.

15. Την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 51ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

16. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β/ 22.8.2000) "Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα" αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας", όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 29/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 277/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τριανδρίας και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 51ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Β΄ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ

Άρθρο 1ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του Δήμου Τριανδρίας έχουν τη συγκρότηση του Τμήματος στο οποίο υπάγονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το Παιδαγωγικό, Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού αποτελείται από τα εξής μη αυτοτελή γραφεία :

1. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής
2. Γραφείο Διοικητικού Οικονομικού

Άρθρο 2ο
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ & ΚΛΑΔΟ

Α. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- Κλάδος ΠΕ Δ/κών-Οικονομικών
(Κοινωνικής Δ/σης)
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- Κλάδος ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις έξη (6)
Βαθμός Δ΄-Α΄

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος ΔΕ Δ/κών -Γραμματέων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός Δ΄-Α΄
- Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄-Α΄

4.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

- Κλάδος ΥΕ Βοηθών Μαγείρων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Ε'-Β΄
- Κλάδος ΥΕ Πρ/κού Καθ/τας
Θέσεις τρείς (3)
Βαθμός Ε'-Β΄

Β. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (κατεχόμενες).

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)

Θέσεις Μία (1)

Οι θέσεις αυτές μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε κλάδο ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 2646/98 & της οικ. Γ2/2397/17.1.87 Απόφασης των Υπουργών Προεδρίας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Οι Υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην Κ. Π. Σ. και Κ.Β.Σ. δύνανται να ενταχθούν στον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ο Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός του Δήμου Τριανδρίας μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος τρείς (3) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Άρθρο 3ο

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ,ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) έως τον Α΄ (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 34 Ν.2190/94).

Άρθρο 4ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Α) Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού, όπως :

-Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του .

-Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

-Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

-Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους .

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί- εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Διαχειρίζεται την Πάγια προκαταβολή όταν δεν υπάρχει Διοικητικός υπάλληλος

9. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

10. Είναι υπεύθυνος για τι συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

Β) Καθήκοντα Διοικητικού Υπαλλήλου.

1. Εκτελεί χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου

2. Διαχειρίζεται την Πάγια Προκαταβολή.

3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

4. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

5. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κλπ. του προσωπικού.

6. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού-ισολογισμού.

7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Γ) Καθήκοντα υπαλλήλων κλάδων Βρεφονηπιοκομίας & Νηπιαγωγών.

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ΄ αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των νηπίων και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών .

Απασχολούν τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόληση.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ) Καθήκοντα βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

Στην περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό μετά από καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Ε) Καθήκοντα Μαγείρων.

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του Μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής, φροντίζει μετά το τέλος του γεύματος για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης.

ΣΤ) Καθήκοντα Βοηθών Μαγείρων

Φροντίζει την διανομή του φαγητού

Φροντίζει για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

Βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

Αντικαθιστά τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας του.

Ζ) Καθήκοντα καθαριστριών.

Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δημοτικού Σταθμού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για την καλή συντήρηση, την καθαριότητα και τη φύλαξη του ιματισμού στον χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών .

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού παρευρισκόμενοι στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών καθ΄ όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Βοηθούν μαζί με το μάγειρα στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή του ανάπαυση, καθώς και στην καθαριότητα και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το Δημοτικό Σταθμό.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Άρθρο 5ο
ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενος του Τμήματος Παιδικού Σταθμού επιλέγεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) &ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενος επιλέγεται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας .

Τον προϊστάμενο, ο οποίος επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε βαθμό υπάλληλος του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τον διορισμό των υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις των Π. Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 7ο

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και τη ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. " Περί καταστάσεων προσωπικού των Ο.Τ.Α. " σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική Νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλείται δαπάνη 308.143,80 € σε βάρος των Κ.Α.05/111.1 & 05/112.1 του Προϋπολογισμού του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Τριανδρίας του οικ. έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κλπ., εφ΄ όσον προσληφθούν όλοι.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 & 05/112.1 του προϋπολογισμού του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού του δήμου Τριανδρίας.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Αυγούστου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΡΖΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ